

Riepilogo delle spese documentate

SPESE DI VIAGGIO

Sostenute in proprio, come di seguito descritto:

N.	Descrizione del documento di spesa	Data	Importo [Euro]
n.			
	TOTALE SPESE DI VIAGGIO		€

Si allegano n. documenti di spesa.

SPESE DI VITTO

Sostenute in proprio, come di seguito descritto:

N.	Descrizione del documento di spesa	Data	Importo [Euro]
n.			
	TOTALE SPESE DI VITTO		€

Si allegano n. documenti di spesa.

SPESE DI ALLOGGIO

Da compilare esclusivamente se autorizzate dal COR Abruzzo

Sostenute in proprio, come di seguito descritto:

N.	Descrizione del documento di spesa	Data	Importo [Euro]
n.			
	TOTALE SPESE DI ALLOGGIO		€

Si allegano n. documenti di spesa.

- Negli importi massimi sopra indicati non possono rientrare spese di consumazione occasionale (bar, caffè, gelato, bottiglia acqua minerale, ...).
- N. è il numero progressivo dei documenti allegati e deve essere riportato manualmente sugli stessi.
- La descrizione del documento di spesa deve contenere in sintesi il titolo e i dati del documento originale (es.: Ristorante S. Felice, pranzo; Pizzeria Italia, cena; ...).
- La data è la data del documento di spesa.
- L'importo deve coincidere con quanto riportato sul documento originale numerato.

Nota alle “Spese di Alloggio”

NB: La rendicontazione delle spese relative all'alloggio sono ammissibili solo in caso di preventiva autorizzazione del COR Abruzzo, qualora il tecnico non abbia potuto usufruire di Strutture ricettive convenzionate per motivazioni accertate dal COR stesso al momento della richiesta.

- Le spese di pernottamento sono autorizzate per un albergo di 2a categoria-3 Stelle per l'uso di una stanza singola.
- Nel caso la fatturazione dell'alloggio sia stata prodotta in unica copia cumulativamente per più soggetti, o non si fosse resa disponibile la stanza singola, è ugualmente ammissibile il rimborso, ma solo dietro presentazione di una richiesta in carta libera (da parte di chi presenta il documento fiscale), in cui si dichiarano i nominativi con cui suddividere l'importo in parti uguali; chi presenta il documento di spesa, indica nella colonna “Descrizione” la dicitura **“da ripartire in parti uguali con geom...., geom....., etc...”**; il rimborso verrà fatto nominativamente, è pertanto opportuno che tutti i soggetti dichiarati titolari del documento di spesa cumulativo, presentino richiesta di rimborso contemporaneamente.
- La descrizione del documento di spesa deve contenere in sintesi il titolo e i dati del documento originale (es.: Albergo S. Felice, alloggio dal 3 al 6 giugno).
- N. è il numero progressivo dei documenti allegati e deve essere riportato manualmente sugli stessi.
- La data è la data del documento di spesa.
- L'importo deve coincidere con quanto riportato sul documento originale numerato.